

**SCADENZA: 7 giugno 2018**

**Prot. 28954 dd. 9.5.2018**

**REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA  
A.A.S. n. 2 "BASSA FRIULANA - ISONTINA"**

In esecuzione del decreto del Direttore Generale n. 188 dd.22.3.2018, è indetta procedura selettiva, per l'attribuzione di incarico di

**DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "PREVENZIONE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO" (PSAL) DELL'AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA N. 2 "BASSA FRIULANA-ISONTINA"**

**Ruolo: Sanitario**

**Profilo Professionale: Medici**

**Area di sanità pubblica**

**Disciplina: medicina del lavoro e sicurezza negli ambienti di lavoro**

da conferire ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 e s.m. e i. e del D.P.R. n. 484 dd. 10.12.1997, dal D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, dal D.L. 13.9.2012 n. 158, convertito nella L. 8.11.2012 n. 189, e dalle "Direttive agli enti del servizio sanitario regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica - sanitaria nei medesimi enti, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito nella Legge n. 189/2012" approvate con deliberazione di Giunta Regionale – Regione Friuli Venezia Giulia – n. 513 del 28 marzo 2013 (di seguito denominate Direttive Regionali) integrate con deliberazione n. 445 del 13 marzo 2015.

Per la presentazione delle domande è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

**1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; possono inoltre partecipare alla selezione:
- i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato dall'Azienda per l'Assistenza Sanitaria, prima dell'immissione in servizio;
- c) iscrizione all'albo professionale dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina a selezione o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente – ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina a selezione (come previsto dagli articoli 10,

- 11, 12 e 13 del DPR 484/1997, dal Decreto 23.3.2000 n. 184 e dal DPCM 8.3.2001);
- e) attestato di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale gli incarichi di dirigente di struttura complessa sono attribuiti senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato al primo corso utile.
  - f) Curriculum formativo e professionale, in cui sia documentata la specifica attività professionale ed una adeguata esperienza

## **2) DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO DELLA SC DI "PREVENZIONE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO" (PSAL)**

### **Luogo di svolgimento dell'incarico:**

La Struttura Complessa PSAL – Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di lavoro – è inserita nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda per l'Assistenza n. 2 "Bassa Friulana-Isontina", è una struttura organizzata che svolge funzioni di tutela della salute dei lavoratori e di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro.

### **Le funzioni svolte dalla SC PSAL sono:**

La missione della Struttura Operativa è quella di garantire la tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro attraverso le funzioni di controllo, vigilanza e di promozione della salute e della sicurezza, allo scopo di contribuire alla prevenzione delle malattie professionali e degli infortuni sul lavoro (prevenzione primaria).

L'obiettivo prioritario della S.C. è il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori da raggiungere mediante attività di prevenzione, attività di informazione e formazione e attività di controllo e vigilanza. L'attività della SC PSAL deve essere sempre più centrata su azioni di prevenzione programmate mirate a far crescere l'attenzione e la cultura della salute e della sicurezza nei professionisti, nelle imprese e nei lavoratori. I risultati preventivi infatti sono direttamente proporzionali al livello di sensibilità e attenzione di tutti gli attori coinvolti nella salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

### **Principali responsabilità e comportamenti attesi:**

Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a:

- a) gestione della leadership
- b) governo clinico
- c) esperienza gestionale specifica
- d) esperienza e requisiti tecnico-professionali
- e) competenze relazionali.

Ad oggi sono assegnati alla Struttura Complessa **n. 6 dirigenti medici**

### **Principali Responsabilità del Direttore di Struttura Complessa:**

#### **a) *Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali***

Il Direttore:

- Il Direttore deve conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda.
- Deve possedere capacità manageriali, programmatiche ed organizzative delle risorse assegnate.

- Deve conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili
- Deve conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti; deve saper programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; deve saper gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili;
- Deve conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamentali organizzative, organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali.
- Deve conoscere gli indicatori di processo e di esito delle attività proprie dell'unità operativa che dirige.
- Deve utilizzare in modo corretto ed appropriato le attrezzature, i farmaci, i dispositivi medici e gli altri materiali in detenzione al servizio e partecipare alle eventuali introduzioni di nuove attrezzature.

## **b) Governo clinico**

Il Direttore:

- Deve collaborare al miglioramento dei servizi e al governo dei processi gestionali della struttura in condivisione con i professionisti coinvolti ed eventuali altre strutture aziendali.
- Deve attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti ed adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per i lavoratori e gli operatori.
- Deve assumersi la responsabilità di partecipare alla creazione ed all'implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Deve saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi professionali e nuove tecniche.
- Deve partecipare attivamente ai processi di accreditamento istituzionale e all'eccellenza.

## **c) Esperienza gestionale specifica**

Il Direttore:

Deve finalizzare gli aspetti gestionali ad ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna ed interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione;

Deve possedere competenze nella gestione del budget con programmazione e gestione delle risorse materiali e professionali, oltreché dei fabbisogni di materiali ed attrezzature;

Deve possedere competenze nella gestione delle procedure di intervento in materia di salute e sicurezza sul lavoro basate sull'attività di assistenza, informazione, formazione, vigilanza e controllo indirizzate ai soggetti aziendali, professionali ed istituzionali di riferimento;

Deve possedere competenze nella gestione delle procedure e conoscenza della normativa con particolare riferimento al settore delle costruzioni, alla sorveglianza sanitaria, alla complessa gestione delle problematiche amianto, ai comparti più significativi del territorio per il conseguimento di obiettivi di salute e sicurezza;

Deve conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili, le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente i cambiamenti professionali e l'acquisizione di competenze da parte di tutti i professionisti dell'equipe a lui affidata, sostenibili e utili alla realizzazione della *Mission* della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso;

Deve possedere capacità di integrazione intra e/o interdipartimentale e con altri soggetti istituzionali coinvolti nella rete di prevenzione (Regione, Procura della Repubblica, INAIL, INPS, Vigili del Fuoco, ARPA, Autorità Portuale).

Deve progettare e realizzare attività di controllo e verifica della sicurezza in ambito lavorativo.

#### **d) Esperienza e requisiti tecnico professionale**

Il Direttore:

Integra capacità professionali ed organizzative. In particolare, dal punto di vista professionale, va considerato che il territorio, dove svolge la propria attività la SOCPAL, è molto ampio e variegato, interessando tutti i settori produttivi, con particolare riferimento alla metalmeccanica pesante, siderurgico, chimico, dei trasporti portuali ed aeroportuali, dell'agricoltura e del turismo.

Importanti capacità conoscitive e professionali servono soprattutto nella gestione del fenomeno delle malattie professionali dovute alla pregressa esposizione ad amianto, visto che l'area Isontina è una di quelle a maggior incidenza, sul territorio Nazionale, di casi di patologia, in particolare di neoplasie di origine professionale.

In tale contesto, si devono considerare anche gli aspetti legati alla costante attività di supporto, sia in termini professionali scientifici, sia organizzativi per le Procure della Repubblica di Udine e di Gorizia. In particolare per quest'ultima risulta fondamentale il ruolo di "consulente" nella definizione e nello svolgimento dei processi penali a seguito di patologie professionali amianto correlate.

E' inoltre fondamentale l'apporto diretto, oltre che scientifico ed organizzativo, del Direttore nella definizione in termini numerici dei casi di malattie professionali. Ciò è dovuto al costante incremento nuovi casi in arrivo, che interessa anche settori produttivi attualmente in essere, aggiunto al cospicuo numero di pratiche in arretrato, accumulato nel corso dell'ultimo decennio, soprattutto per casi amianto correlati nella parte Isontina.

Quanto previsto per le malattie professionali deve essere considerato anche per le indagini conseguenti ad infortuni sul lavoro, visto soprattutto la presenza sul territorio di uno dei cantieri navali più grandi del paese, che vede occupati all'interno più di 5000 lavoratori.

Ciò implica, da parte del Direttore, notevoli capacità di coordinamento al fine di garantire la stretta collaborazione con i vari Enti nelle varie attività da svolgere, soprattutto in merito a programmi di prevenzione primaria per la lotta agli infortuni sul lavoro, associata a quella necessaria utilizzata nell'ambito di indagini a seguito di infortuni sul lavoro, in particolare con gli altri Organi di PG e con la Magistratura.

Il Direttore deve, inoltre, gestire difficoltà di tipo organizzativo del personale, visto l'ubicazione e operanti in sedi e Province diverse e quindi rispondenti ad Enti territoriali diversi (es. Procure), considerando anche la vastità del territorio, che si sviluppa dal confine con la Slovenia, fino al confine con il Veneto.

#### **e) Competenze relazionali**

Il Direttore:

- Deve promuovere un clima collaborativo: capacità gestionale dell'area emozionale, motivazionale, relazionale, così da sviluppare un servizio sistematico ispirato ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l'utenza che per i collaboratori.
- Deve garantire un'efficace gestione della relazione e comunicazione con gli utenti ed i familiari all'interno della struttura complessa.
- Deve avere la capacità di garantire una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale affidato alla SC sui documenti di pianificazione e programmazione, sui documenti di indirizzo assistenziale e organizzativo, sui profili di ruolo, sugli indicatori di efficienza e di efficacia, sui principali eventi della vita aziendale;
- capacità di stimolare il personale affidato alla SC al processo di miglioramento continuo delle tre dimensioni della qualità: professionale organizzativa e relazionale;
- capacità di predisporre attività di affiancamento / addestramento per favorire l'inserimento del personale di nuova acquisizione nella SC.

### 3) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione, in carta libera, e la documentazione allegata dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo:

Direttore Generale dell'A.A.S. n. 2 "Bassa Friulana - Isontina"  
Via Vittorio Veneto 174 – 34170 – GORIZIA

mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentazione diretta all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (nei dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13.00, il mercoledì anche dalle 13.45 alle 15.45) entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per le domande inoltrate tramite raccomandata RR, che comunque dovranno pervenire entro l'ottavo giorno successivo alla scadenza del termine, farà fede, per la spedizione, la data risultante dal timbro postale.

Per le domande inviate tramite PEC, nel rispetto dei termini di cui sopra, dovrà essere utilizzata la casella di posta elettronica certificata dell'A.A.S. 2 "Bassa Friulana - Isontina": [aas2.protgen@certsanita.fvg.it](mailto:aas2.protgen@certsanita.fvg.it).

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC dell'A.A.S. 2 "Bassa Friulana - Isontina" ovvero da PEC non personale.

Nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del bando.

La domanda e relativi allegati, che devono sempre essere sottoscritti, possono altresì essere prodotti come documenti elettronici ed inviati per via telematica, entro il termine di scadenza sopra indicato, secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

In tal caso la domanda è valida, al pari delle eventuali autocertificazioni allegate:

- se sottoscritta mediante la firma digitale;
- quando l'autore è identificato dal sistema informativo con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi.

La domanda va redatta in carta semplice e i candidati all'avviso devono indicare obbligatoriamente, oltre al possesso dei requisiti specifici e, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero i requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013.

In base all'art. 3 del D.P.C. n. 174 dd. 7.2.1994 i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti, ed in particolare indicando:

- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate;
- i titoli di studio e professionali posseduti;
- l'iscrizione all'albo professionale, ove richiesta, per l'esercizio della professione;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di

cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego.

I candidati devono inoltre dichiarare:

- il consenso al trattamento dei dati personali a norma del D.Lgs. n. 196/2003 (in assenza di dichiarazione il consenso si intende tacito);
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza; il recapito telefonico e, se esistente, l'indirizzo e-mail.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana – Isontina", la quale non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I requisiti di ammissione al concorso devono essere tassativamente dichiarati nella domanda di partecipazione.

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 25.12.2000, n. 445, non è richiesta l'autenticazione di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

I beneficiari della Legge 5.2.1992, n. 104 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine gli interessati dovranno produrre apposita documentazione da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi pratici necessari.

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. La tassa di concorso di € 10,33 va pagata con versamento diretto intestato al Servizio Tesoreria dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 Bassa Friulana-Isontina, presso Unicredit SpA – filiale di Gorizia (IBAN IT 64 P 02008 12400 000103536371). Nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato il bando a cui il versamento si riferisce.

#### **4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere uniti in carta semplice:

- l'elenco dei documenti e dei titoli presentati ai fini della valutazione di merito.
- Documenti, diplomi, titoli accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici, titoli che danno diritto a preferenze, corsi di aggiornamento nonché periodi di servizio e di lavoro, compresi servizi militari e civile, devono essere autocertificati secondo quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, come di seguito specificato.
- Il curriculum formativo e professionale datato e firmato, attività professionali e di studio, corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati, con indicazione della durata e dell'eventuale esame finale.

I contenuti del curriculum professionale concernenti le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative vanno valutati con riferimento:

- 1) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- 2) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- 3) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale;
- 4) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- 5) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di

laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

- 6) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del DPR 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

- la casistica delle specifiche esperienze e attività professionali effettuate, certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del direttore di Dipartimento o unità operativa di appartenenza, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale;
- la ricevuta di pagamento della tassa concorsuale obbligatoria;
- la copia di un documento di identità in corso di validità, e ogni altro documento utile.

Secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183, vanno prodotte esclusivamente nelle forme delle dichiarazioni sostitutive, ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti anche in relazione a quanto indicato nel curriculum. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi indispensabili e necessari a consentire all'Amministrazione di accertare d'ufficio informazioni e dati dichiarati. Conseguentemente, le dichiarazioni sostitutive dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

Le pubblicazioni edite a stampa dovranno essere depositate in originale ovvero mediante produzione di copia fotostatica del frontespizio della rivista e dell'articolo o di abstract dello stesso con l'evidenzia del titolo e del nominativo degli autori.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

## 5) COMMISSIONE

La Commissione, di cui all'art. 15, comma 7 bis del D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni, è composta dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di struttura complessa della medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio, in base a quanto previsto nel paragrafo 3 della direttiva in materia di conferimento degli incarichi di struttura complessa allegata alla D.G.R. n. 513 del 28 marzo 2013.

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 9,30 del **quindicesimo giorno** successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, presso la S.C. Risorse umane dell'A.A.S. n. 2 "Bassa Friulana - Isontina" Via Vittorio Veneto 174 – 34170 – GORIZIA. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

Qualora l'esito del sorteggio fosse infruttuoso si procederà alla ripetizione dello stesso, fino a completamento della commissione, dandone comunicazione mediante pubblicazione sul sito aziendale.

La Commissione di valutazione eleggerà un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti sarà eletto il componente più anziano.

La nomina della Commissione di valutazione avviene con provvedimento del Direttore Generale dell'A.A.S. 2 "Bassa Friulana – Isontina", dopo la scadenza dell'avviso. Con il medesimo provvedimento viene nominato anche un funzionario amministrativo con qualifica non inferiore alla Cat. D per le funzioni di segretario.

Il provvedimento di nomina della Commissione sarà pubblicato sul sito dell'A.A.S. 2 "Bassa Friulana - Isontina" per tutta la durata della procedura di selezione.

## 6) CONVOCAZIONE CANDIDATI

Il diario del colloquio verrà comunicato a ciascun concorrente ammesso a mezzo lettera raccomandata A/R, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

## 7) CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE

Ai sensi del novellato art. 15, comma 7-bis, punto b) del D.Lgs. 502/92 la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- **40 punti** per curriculum
- **60 punti** per colloquio

Il colloquio si intende superato con il punteggio di **42/60**.

Il colloquio verterà su temi inerenti la disciplina oggetto dell'incarico dirigenziale sia di natura gestionale che professionale.

La valutazione del colloquio con l'attribuzione del relativo punteggio è diretta a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere (art. 8, comma 2, del D.P.R. 484/1997).

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

Esperienze professionali: **massimo punti 25**.

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto di:

- a) tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- c) tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo alla attività/casistica tratta nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;

Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica: **massimo punti 15**.

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- a) soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- b) attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- c) partecipazione a corsi, congressi convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di



docente o relatore;

- d) produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina e in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica, unitamente alla continuità e rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.

Al fine della formulazione della terna di idonei, la soglia minima di punteggio che deve essere ottenuta è pari al 50% del punteggio massimo attribuibile a ciascun ambito di valutazione.

I candidati saranno informati del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 15 giorni prima.

## **8) CONFERIMENTO INCARICO**

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio deve motivare congruamente tale scelta.

### ***L'incarico comporta obbligatoriamente l'accesso al rapporto di lavoro esclusivo.***

L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.

Si ricorda che, ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 (come aggiunto dall'art.4 del D.L. n.158/2012, convertito in Legge 8.11.2012, n.189), "*L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5*".

L'incarico ha durata quinquennale e potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Il candidato, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, previa verifica del possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico, sarà chiamato alla stipula di contratto individuale.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dall'art. 15-ter del D.Lgs. 502/92, modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 19.6.1999, n. 229 e successive modificazioni ed integrazioni, di cui al D.L. 13.9.2012, n. 158 convertito con legge n. 189 del 08.11.2012, dal D.P.R. 10.12.1997, n. 484 e dal D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

## **9) PUBBLICAZIONI SUL SITO AZIENDALE**

Sono pubblicati sul sito dell'azienda (Albo on-line – sezione Concorsi):

- a) il profilo professionale del dirigente da incaricare (con la pubblicazione della deliberazione di indizione);
- b) la composizione della Commissione di valutazione (con l'adozione del provvedimento);
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d) la relazione della commissione, redatta in forma sintetica contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

## **10) INFORMATIVA DATI PERSONALI “PRIVACY”**

L’A.A.S. 2 “Bassa Friulana - Isontina”, in qualità di titolare del trattamento, informa gli interessati che tutti i dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione della presente domanda, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal “Codice in materia di protezione dei dati personali” (D.Lgs. 30.6.2003, n. 193), nonché dalla legge e dai regolamenti, al fine di svolgere le funzioni istituzionali. Il trattamento dei dati avverrà, anche con l’utilizzo di strumenti elettronici, ad opera dei dipendenti dell’Azienda opportunamente incaricati e istruiti, attraverso logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti. Potranno conoscere i dati altri soggetti che forniscono servizi o svolgono attività strumentali per conto dell’Azienda ed operano in qualità di Responsabili designati dall’Azienda stessa. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l’impossibilità di dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

L’interessato gode dei diritti di cui all’art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l’aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato acconsente altresì alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell’art. 15, comma 7-bis, comma 1, lett. d) del novellato D.Lgs. 502/92.

## **11) PARI OPPORTUNITA’**

L’Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, a norma dell’art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

## **12) DISPOSIZIONI VARIE**

Relativamente alla presente procedura, l’Azienda non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell’incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito il medesimo dovesse rinunciare, recedere o decadere dall’incarico medesimo.

L’Azienda si riserva la facoltà ove ricorrono motivi di pubblico interesse, di prorogare o sospendere i termini del presente avviso nonché modificare, revocare o annullare l’avviso stesso, dandone comunicazione agli interessati. La procedura selettiva sarà conclusa nel termine massimo di mesi dodici da calcolarsi a far data dalla pubblicazione dell’avviso sulla Gazzetta Ufficiale. E’ possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che comportino l’esigenza.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia del presente avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Risorse Umane – Ufficio Concorsi, Azienda per l’Assistenza sanitaria n. 2 “Bassa Friulana – Isontina” Via Vittorio Veneto n. 174 – GORIZIA, telefono 0481/59.2522 o consultare il sito internet: [www.ass2.sanita.fvg.it](http://www.ass2.sanita.fvg.it).

IL DIRETTORE GENERALE  
dr. Antonio POGGIANA

L’estratto del presente bando è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4<sup>a</sup> serie speciale “Concorsi ed Esami” n. 36 dd. 8.5.2018; il testo integrale è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia n. 14 del 4.4.2018.

## Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice – allegato 1

Al Direttore Generale  
dell'A.A.S. N.2 "BASSA FRIULANA -  
ISONTINA"  
Via Vittorio Veneto 174  
34170 GORIZIA

..l.. sottoscritt..

### **ch i e d e**

di essere ammesso all'avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di direzione della struttura complessa ..... - disciplina: ....., bandito con deliberazione n. .... del .....

A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 28.12.2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità

### **d i c h i a r a**

- di essere nat... a ..... il ..... – codice fiscale .....
- di risiedere a ....., via ....., n. ....;
- di essere in possesso della cittadinanza ..... (*indicare se italiana, di altro Stato membro dell'U.E. oppure indicare una delle seguenti tipologie*
  - non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare di cittadino di stato membro U.E. in possesso di diritto di soggiorno o di diritto di soggiorno permanente;*
  - di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;*
  - di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria)*
- di essere iscritt.... nelle liste elettorali del Comune di .....  
(ovvero: di non essere iscritt.. nelle liste elettorali per il seguente motivo .....
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso

ovvero

- di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale:  
.....

ovvero

- di avere i seguenti procedimenti penali in corso: .....
- di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione  
.....
- di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

a) Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita in data ..... presso ..... e abilitazione all'esercizio della professione conseguita il .....

b) Iscrizione all'albo dell'ordine dei medici della Provincia di ..... dal ..... al n. pos. ....;

c) Diploma di specializzazione in ..... conseguito in data ..... presso ..... durata legale del corso anni .....

d) Anzianità di servizio di anni ..... nella disciplina di .....

- di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sotto indicate pubbliche amministrazioni: .....

profilo prof.le ..... Disciplina .....

a tempo determinato/indeterminato

rapporto di lavoro a tempo pieno/impegno ridotto (indicare le ore settimanali.....)

dal..... al .....

dal..... al .....

causa di risoluzione del rapporto di lavoro .....

- di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sotto indicate pubbliche amministrazioni: .....

profilo prof.le ..... Disciplina .....

a tempo determinato/indeterminato

rapporto di lavoro a tempo pieno/impegno ridotto (indicare le ore settimanali.....)

dal..... al .....

dal..... al .....

causa di risoluzione del rapporto di lavoro  
.....

- di necessitare, in relazione al proprio handicap, per l'espletamento del colloquio di ..... (allegare certificazione medica che specifichi i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap ed i tempi aggiuntivi necessari)
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali e del curriculum, per le finalità e nei limiti di cui al bando e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa;
- di aver preso visione e di accettare tutte le condizioni fissate dal presente bando;
  
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Via / Piazza ..... n. ....

C.A.P. .... città .....

Pec ..... tel./cell. ....

## **D i c h i a r a**

Che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali, ai sensi degli artt.19, 19-bis e 47 del DPR n.445/2000.

data, .....

firma .....

## **Fac simile curriculum – allegato 2**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 28.12.2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità

### **DICHIARA**

di essere in possesso dei seguenti titoli:

#### ➤ **TITOLI DI STUDIO:**

- diploma di Laurea in \_\_\_\_\_  
conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- diploma di specializzazione in \_\_\_\_\_  
conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- altri titoli di studio (master, corsi di perfezionamento, dottorati di ricerca...)  
titolo: \_\_\_\_\_  
conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

#### ➤ **ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI MEDICI DELLA PROVINCIA DI \_\_\_\_\_**

Dal \_\_\_\_\_ n. pos. \_\_\_\_\_

#### ➤ **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

- **Servizi con rapporto di dipendenza presso pubbliche amministrazioni o case di cura private accreditate**

Ente	
Profilo professionale	
Disciplina	
Tempo determinato/indeterminato	
Tempo pieno/impegno ridotto (indicare le ore)	
Periodo (dal ____ al ____)	
Causa di risoluzione del rapporto di lavoro	
Eventuali periodi di interruzione dal servizio (aspettativa, assenze non retribuite..)	

Ente	
------	--

Profilo professionale	
Disciplina	
Tempo determinato/indeterminato	
Tempo pieno/impegno ridotto (indicare le ore)	
Periodo (dal ____ al ____)	
Causa di risoluzione del rapporto di lavoro	
Eventuali periodi di interruzione dal servizio (aspettativa, assenze non retribuite..)	

▪ **Altri servizi prestati presso P.A.**

Ente	
Profilo professionale	
Disciplina	
Tipologia (co.co.co., libero prof....)	
Tempo pieno/impegno ridotto (indicare le ore)	
Periodo (dal ____ al ____)	

▪ **Servizi prestati presso strutture private**

Ente	
Profilo professionale	
Disciplina	
Tipologia (dipendente, co.co.co., libero prof....)	
Tempo pieno/impegno ridotto (indicare le ore)	
Periodo (dal ____ al ____)	

➤ **Incarichi svolti con ambiti di autonomia professionale (incarichi di alta specializzazione, di struttura semplice, complessa..)**

Tipologia \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ incarico:

\_\_\_\_\_

Durata \_\_\_\_\_

Presso \_\_\_\_\_

Descrizione \_\_\_\_\_ dell'incarico

\_\_\_\_\_





➤ **Attività didattica presso Università o Scuole per la formazione del personale sanitario**

Ente: \_\_\_\_\_

corso: \_\_\_\_\_

materia di insegnamento: \_\_\_\_\_

periodo di insegnamento: \_\_\_\_\_

ore di docenza: \_\_\_\_\_

➤ **Attività di frequenza volontaria:**

Struttura \_\_\_\_\_

periodo di frequenza: \_\_\_\_\_

ore di frequenza: \_\_\_\_\_

➤ **Attività scientifica quale AUTORE - indicare i titoli dei singoli articoli o pubblicazioni e gli estremi della rivista allegando copia della pubblicazione**

<u>TITOLO ARTICOLO, ESTREMI DELLA RIVISTA</u>
<u>1.</u>
<u>2.</u>
<u>3.</u>
<u>4.</u>
<u>5.</u>
<u>6.</u>

➤ **Attività scientifica IN COLLABORAZIONE - indicare i titoli dei singoli articoli o pubblicazioni e gli estremi della rivista allegando copia della pubblicazione**

<u>TITOLO ARTICOLO, ESTREMI DELLA RIVISTA</u>
<u>1.</u>
<u>2.</u>
<u>3.</u>
<u>4.</u>
<u>5.</u>
<u>6.</u>

➤ **Altre informazioni:**

\_\_\_\_\_

-

\_\_\_\_\_

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

Dichiara di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali, per le finalità e nei limiti di cui al bando e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa.

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Allegato 3**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

*(art. 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)*

Il/la \_\_\_\_\_ sottoscritt\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ nat\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dichiara altresì di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_, *li* \_\_\_\_\_

Il/La dichiarante

\_\_\_\_\_

**ARTICOLO 46 DPR N.445/2000 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI.**

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;

- l)* iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l)* appartenenza a ordini professionali;
- m)* titolo di studio, esami sostenuti;
- n)* qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o)* situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p)* assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q)* possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r)* stato di disoccupazione;
- s)* qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t)* qualità di studente;
- u)* qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v)* iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z)* tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa)* di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- bb)* di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- cc)* qualità di vivenza a carico;
- dd)* tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee)* di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

**Allegato 4**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**

(artt. 19 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_

nat\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dichiara altresì di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Il/La dichiarante

ARTICOLO 19 DPR N.445/2000 - MODALITÀ ALTERNATIVE ALL'AUTENTICAZIONE DI COPIE.

1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

ARTICOLO 47 DPR N.445/2000 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ.

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato